

Recherche:

Un.e ASSISTANT.E SOCIAL.E pour le service social quartier, cellule Energie- CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE D'UN AN À TEMPS PLEIN, éventuellement reconductible.

Clôture: 21/05/2021

Mission:

Assurer la guidance et l'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies.

Tâches principales:

- Traiter toute demande d'aide (financière) liée à une difficulté de paiement des factures d'électricité et de gaz, d'eau et faire l'enquête sociale (application de l'ordonnance) + rapport
- Vérifier les factures annuelles et apporter, le cas échéant, une aide administrative pour les contester;
- Procéder à des négociations de plans d'apurement avec les fournisseurs d'énergie ou leurs sociétés de recouvrement et huissiers de justice;
- Fournir des renseignements sur le marché libéralisé et apporter une aide dans la comparaison des différentes offres des fournisseurs d'énergie;
- Procurer des explications et un accompagnement dans les démarches à effectuer dans le cadre d'un déménagement;
- Vérifier le droit au statut de « client protégé » et tarif social, procurer des explications et accompagnement dans les démarches à effectuer pour faire valoir ce droit;
- Fournir des explications sur la procédure post-coupure et de l'aide dans les démarches administratives;
- Etudier les solutions rapides et efficaces pour réduire les coûts énergétiques,
- Négocier des plans de paiement et/ou la mise en place d'une guidance budgétaire.
- Participer aux réunions d'équipe: questions-réponses sur les problèmes rencontrés.
- Participer à des séances de sensibilisation et d'information – grand public (organisation, animation, suivi)
- Développer des partenariats avec les sociétés de logements sociaux et l'AISSU
- Relations externes : participation aux réseaux de vigilance,
- Contacts privilégiés avec Brugel, IBGE, Infor Gaz-elec, ...



Profil :

➤ **Diplôme requis :**

Diplôme de l'enseignement supérieur de type court : bachelier assistant social ou équivalence belge

➤ **Compétences requises:**

- Capacité à travailler en équipe ;
- Avoir le sens de l'écoute
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Disponibilité et flexibilité horaire en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du service, autonomie, rigueur et polyvalence ;
- Sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités ...);
- Bonne expression orale et écrite, capacités rédactionnelles ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (word, Excel, internet, courriels.)
- Connaissance ou expérience dans le domaine énergétique : De manière générale, l'agent devra veiller à se former de manière approfondie dans les différentes matières liées à sa fonction.
- Compétences techniques en matière énergétique ;
- Capacités d'analyse des dossiers spécifiques énergie ;
- Compétences relationnelles et pédagogiques ;
- Esprit de collaboration ;
- Capacités d'intervention en public ;
- Capacités de coordination entre services ;
- Connaissance des outils informatiques ;
- Curiosité ;
- Mobilité ;
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 – 10).

Nous proposons :

- * Un contrat à durée déterminée d'un an à temps plein, éventuellement reconductible;
- * Jours de congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été ;
- * Titres repas ;
- * Une ancienneté valorisée ;
- * Une intervention dans les frais de transport (100% pour la STIB et 80% pour les autres transports)
- * Des formations spécifiques ;
- * Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/43/51//97/82/98

Intéressé.e ?

Veillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une **copie de votre diplôme** à l'attention de M. VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS à l'adresse mail : candidatures@cpasuccle.be

!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues!!

Merci de préciser le n° de référence de l'offre et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.

